



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZAZIONE DELLE STRUTTURE
CULTURALI DELLA FONDAZIONE COLLEGIO SAN CARLO DI MODENA
DA PARTE DI UTENTI ESTERNI**

(deliberato nella seduta del Consiglio di amministrazione del 15 febbraio 2001)

1. La Fondazione Collegio San Carlo, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e alle condizioni indicate nel presente Regolamento, pone al servizio di utenti esterni le seguenti strutture culturali:

- Chiesa di San Carlo (400 posti o sala esposizioni)
- Teatro (150 posti)
- Sala conferenze (100 posti)
- Sala Cardinali
- Salette per riunioni (10, 20, 40 posti)

L'utilizzazione delle strutture culturali da parte di terzi è subordinata, in ogni caso, alle compatibilità ed alle esigenze di funzionamento della Fondazione e delle attività gestite dagli organismi che ad essa fanno capo.

2. Gli enti e le associazioni che intendono utilizzare le strutture devono presentare, con almeno 20 giorni di anticipo e - di norma - non prima di due mesi, istanza scritta al Presidente del Consiglio di amministrazione della Fondazione sottoscrivendo l'apposito modulo. L'istanza, a firma del rappresentante dell'ente richiedente, deve contenere dichiarazione di accettazione del presente Regolamento in tutte le sue clausole, oltre alle seguenti indicazioni e impegni:

- a) denominazione dell'ente, sua sede ed esatti dati fiscali;
- b) generalità e domicilio del rappresentante dell'ente richiedente;
- c) struttura desiderata, data, orari e presumibile durata dell'iniziativa per la quale viene fatta la richiesta;
- d) descrizione delle caratteristiche dell'iniziativa (es.: tema, relatori e loro qualificazione culturale o professionale, nel caso di conferenze o convegni; oggetto, realizzatori e destinatari, nel caso di mostre, concerti ecc.);
- e) impegno a versare presso la tesoreria della Fondazione il corrispettivo per l'uso di ciascuna struttura e per il personale di sorveglianza, le quote derivanti da prestazioni straordinarie, le penali previste in caso di disdetta, nonché l'eventuale successivo risarcimento per danni che venissero prodotti alle strutture o all'arredo e agli impianti relativi;
- f) dichiarazione di esonero da ogni responsabilità della Fondazione per danni che dovessero comunque derivare a terzi o al materiale impiegato per lo svolgimento dell'iniziativa, ivi compreso il furto e l'incendio, nonché per atti o fatti illeciti che dovessero verificarsi in occasione o nel corso dell'iniziativa stessa;
- g) impegno a provvedere direttamente al personale (tecnico, di servizio o altro) eventualmente necessario per lo svolgimento dell'iniziativa, con assunzione di ogni relativa responsabilità a carico degli organizzatori;

- h) impegno ad assolvere agli adempimenti previsti (per diversi tipi di iniziative) dalla legislazione fiscale e tributaria, dalle norme in materia di sicurezza, di polizia, ecc. (permessi o autorizzazioni particolari, diritti di autore, ecc.), e a limitare l'affluenza del pubblico ai soli posti a sedere contenuti nella struttura richiesta, con esonero della Fondazione da ogni responsabilità per eventuali inosservanze o inadempimenti;
- i) dichiarazione di accettazione delle strutture nella disposizione in cui si trovano e con le attrezzature di cui sono dotate, ovvero impegno a modificare l'assetto delle stesse – in quanto possibile tecnicamente – solo dietro autorizzazione del personale della Fondazione che fornirà direttive in materia.

3. Apposita Commissione delibera sulle istanze presentate. Potranno essere accolte unicamente iniziative che siano - per l'oggetto, per le caratteristiche intrinseche, per le modalità di svolgimento e per la natura degli enti promotori - culturalmente qualificate, tali da essere compatibili con le finalità di studio e di cultura istituzionalmente proprie della Fondazione; limitatamente alla Chiesa di San Carlo, principalmente destinata a manifestazioni musicali, a mostre e ad iniziative culturali di particolare importanza e qualificazione istituzionale, dovrà inoltre trattarsi di manifestazioni compatibili con la natura e con la vocazione specifiche dell'edificio di culto e con la sua caratterizzazione storica; sono in ogni caso escluse iniziative con finalità commerciali; sono parimenti escluse iniziative politiche o ad esse assimilate; non sono altresì ammesse manifestazioni di proselitismo o contrarie all'ordine pubblico, al buon costume e, ad eccezione della Chiesa, riti religiosi.

4. Oltre al corrispettivo per l'utilizzo delle diverse strutture (vedi l'allegata Tabella), restano a carico degli utenti esterni il costo per il personale di sorveglianza (che dovrà essere presente per l'intero arco orario delle manifestazioni nelle seguenti misure: 2 unità per il Teatro, 1 unità per la Sala conferenze, 2 unità per la Chiesa) e, limitatamente ai giorni e agli orari in cui la Fondazione non predispone normalmente il servizio di controllo dell'accesso ai locali, le competenze per il servizio di portineria. Ad ogni altra necessità di personale (tecnico, di servizio, o altro) eventualmente impiegato per lo svolgimento delle iniziative, devono provvedere direttamente gli utenti. In casi eccezionali di utilizzo di personale dipendente della Fondazione, o - comunque - da essa messo a disposizione, il relativo onere sarà determinato, caso per caso, dagli Uffici amministrativi in relazione al costo effettivo. Parimenti saranno determinati volta per volta dagli Uffici amministrativi costi derivanti da altre prestazioni (p. es. per pulizie straordinarie, per installazione di impianti supplementari, per la messa a disposizione di altri locali ecc.).

5. Apposite convenzioni per utilizzi delle strutture culturali della Fondazione potranno essere stipulate con enti pubblici o privati sulla base del presente Regolamento.